

# 「指定訪問介護」及び「指定第1号訪問型サービス（訪問型サービスA）」重要事項説明書

当事業所は介護保険及び指定訪問型サービス（訪問型サービスA）の指定を受けています。  
（北海道指定 第0173100181号）

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## ◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1~2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3~6
6. サービスの利用に関する留意事項	7
7. 虐待の防止について	8
8. 衛生管理等	8
9. 業務継続計画の策定等について	8
10. ハラスメントについて	8
11. 苦情の受付について	9~10
12. 提供するサービスの第三者評価の実施について	10
13. 重要事項説明書付属文書	11~13

## 1. 事業者

- |           |                      |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人当麻町社会福祉協議会     |
| (2) 法人所在地 | 北海道上川郡当麻町4条東2丁目16番3号 |
| (3) 電話番号  | 0166-84-5711         |
| (4) 代表者氏名 | 会長 遠藤 憲彦             |
| (5) 設立年月  | 昭和61年3月31日           |

## 2. 事業所の概要

- |            |   |
|------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問介護事業所・平成12年4月1日指定<br>指定第1号訪問介護事業所・平成29年4月1日指定<br>北海道指定 第0173100181号 |
| (2) 事業の目的  | 要介護者状態又は要支援状態等にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。                           |
| (3) 事業所の名称 | 当麻町ホームヘルプサービスセンター・平成12年4月1日指定   |

- (4) 事業所の所在地 当麻町4条東2丁目16番3号
- (5) 電話番号 0166-84-5711
- (6) 事業所長(管理者)氏名 西畑雅仁  
 (サービス提供責任者)氏名 畑山靖子  
 (サービス提供責任者)氏名 荻生祐三子
- (7) 当事業所の運営方針 要介護者又は要支援者の心身の特徴を踏まえて、その有する機能に応じ、自立した日常生活が送られるよう、介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務  
 当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。  
 [障害者総合支援法 指定居宅介護] 平成18年9月29日指定

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 当麻町の区域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	毎日
受付時間	月～金 8時30分～17時15分 但し、日曜、祝日及び12/31～1/5を除く
サービス提供時間帯	毎日 7時00分～21時00分

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定第1号訪問型サービス(訪問型サービスA)を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1			1名	
2. サービス提供責任者	2			2名	
3. 訪問介護員	4	7	4.8名	2.5名	
(1) 介護福祉士	4	3			
(2) 訪問介護養成研修1級(ヘルパー1級)課程修了者					
(3) 訪問介護養成研修2級(ヘルパー2級)課程修了者		4			

※常勤換算:職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例:週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金>

- |   |
|---|
| ○身体介護<br>入浴・排せつ・食事等の介護を行います。<br>○生活援助<br>調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をいたします。<br>○通院等のための乗車又は降車の介助<br>通院等のための車両への乗車、降車の介助を行います。 |
|---|

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）等がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画等に定められます。

### ① 身体介護

- 入浴介助 … 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排せつ介助 … 排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助 … 食事の介助を行います。
- 体位変換 … 体位の変換を行います。
- 通院介助 … 通院の介助を行います。

### ② 生活援助

- 調理 … ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯 … ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除 … ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物 … ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物をいたします。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

### ③ 通院等のための乗車又は降車の介助

要介護1以上の方の通院等のための車両への乗車、降車の介助を行います。

### ④ 福祉有償運送

公共交通機関を利用することが困難な要介護認定者が、移送用車両により自宅と医療機関の間を移動し外出手段を確保します。

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

区分	サービスに要する時間	単位数	基本利用料	利用者負担金 [自己負担1割の場合]	利用者負担金 [自己負担2割の場合]	利用者負担金 [自己負担3割の場合]
身体介護	20分未満	163	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	244	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	387	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上1時間半未満	567	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間半以上 (30分増す毎に加算)	82	820円	82円	164円	246円
身体・生活	身体介護20分以上30分未満+生活援助20分以上45分未満	309	3,090円	309円	618円	927円
	身体介護20分以上30分未満+生活援助45分以上70分未満	374	3,740円	374円	748円	1,122円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	220	2,200円	220円	440円	660円
	乗降介助	97	970円	97円	194円	291円
	初回加算	200	2,000円	200円	400円	600円
	緊急時加算	100	1,000円	100円	200円	300円
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	総単位数の18.2% 訪問介護員の待遇を改善するための加算		左記の1割	左記の2割	左記の3割

区分/ サービスに要する時間	単位数	基本利用料	利用者負担金 [自己負担1割の場合]	利用者負担金 [自己負担2割の場合]	利用者負担金 [自己負担3割の場合]
訪問型サービスⅠ/ 週1回程度利用	1176	11760円	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型サービスⅡ/ 週2回程度利用	2349	23490円	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型サービスⅢ/ 週2回以上利用	3727	37270円	3,727円	7,454円	11,181円
初回加算	200	2000円	200円	400円	600円
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	総単位数の18.2% 訪問介護員の待遇を改善するための加算		左記の1割	左記の2割	左記の3割
訪問型サービスA/ 1回につき (月5回まで)		2,100円	200円(1回)		

福祉有償運送		運送料金	
	町内往復	一律	500円
	町外往復	30km未満	2,030円
		30km以上	2,540円

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画等に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合\*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

\*2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）\*

1時間30分を超える分については自己負担（単価は改正後の30分ごとに820円）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

身体介護	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分増す毎に)
	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円

生活援助	20分以上 45分未満	45分以上	
	1,790円	2,200円	

乗降介助(1回)	970円		
----------	------	--	--

	週1回程度利用（Ⅰ）	週2回程度利用（Ⅱ）	週2回以上利用（Ⅲ）
訪問型サービス Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	11,760円/月	23,490円/月	37,270円/月
訪問型サービス A	1回につき2,100円		

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

（3）交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

（4）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

<p>ア. 下記指定口座への振り込み  旭川信用金庫当麻支店 普通預金 店番号017 口座番号0186992  社会福祉法人当麻町社会福祉協議会 理事長 遠藤 憲彦</p> <p>イ. 金融機関口座からの自動引き落とし  ご利用できる金融機関：旭川信用金庫、ゆうちょ銀行  当麻農業協同組合</p> <p>ウ. 訪問介護員が訪問時に集金</p>
--

（5）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に出してください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% （自己負担相当額）

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

### (2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

#### ①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

#### ②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

### (3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

#### ①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

#### ②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

#### ③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

### (4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

### (5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①医療行為</li><li>②ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受</li><li>③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供</li><li>④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙</li><li>⑤ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動</li><li>⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為</li></ul> |
|---|

## 7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止と早期発見への組織的対応を図ることを目的に、虐待防止委員会を設置します。委員会の責任者は事務局長とし、虐待防止に関する措置を適切に実施するための虐待防止担当者を定め、担当者は、サービス提供責任者とします。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (4) 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、やむを得ず身体拘束を行なう場合は、切迫性・非代替性・一時性の3要素すべてを満たしているかどうかについて検討・確認し、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 8. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底をします。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - ③ 訪問介護員等に対し、感染症の予防又はまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 9. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 10. ハラスメントについて

サービス時に下記のような行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

- ① 訪問介護員等に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

## 11. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

### （1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）小笠原 奈津子

〔職名〕 事務局次長

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：15

### （2）行政機関その他苦情受付機関

当麻町役場保健福祉課	所在地 北海道上川郡当麻町3条東2丁目11番1号 電話番号・FAX 0166-84-2111 0166-84-4883 受付時間 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 北海道札幌市中央区北3条西6丁目 電話番号・FAX 011-231-4111 受付時間 9：00～17：00
北海道社会福祉協議会	所在地 北海道札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号・FAX 011-241-3976 011-251-3971 受付時間 9：00～17：00

### （3）苦情解決処理第三者委員

鎌田 耕作	所在地 北海道上川郡当麻町5条東3丁目8番11号 電話番号 0166-84-2375
菊地 裕子	所在地 北海道上川郡当麻町4条西4丁目5番24号 電話番号 0166-84-3949

## 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価は実施していません。

令和 年 月 日

指定訪問介護サービス及び指定第1号訪問介護サービス（訪問型サービスA）の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

当麻町ホームヘルプサービスセンター

説明者 職 名 訪 問 介 護 員  
氏 名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所  
氏 名

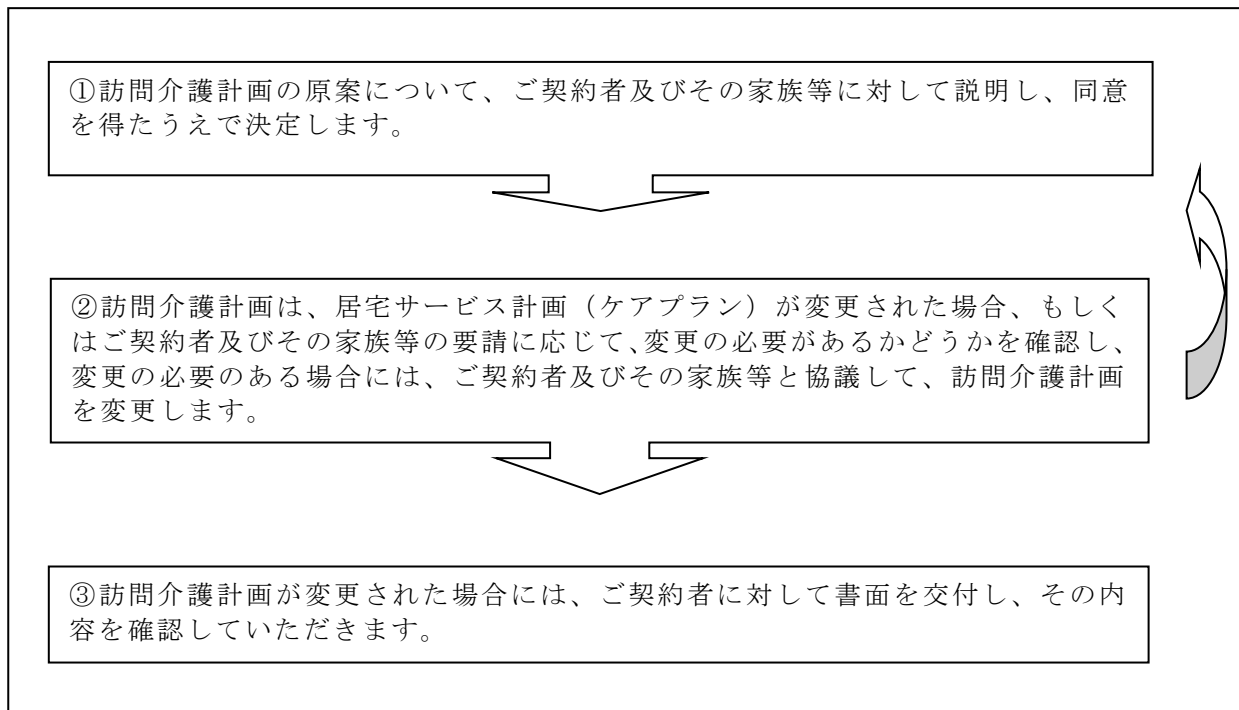
㊞

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

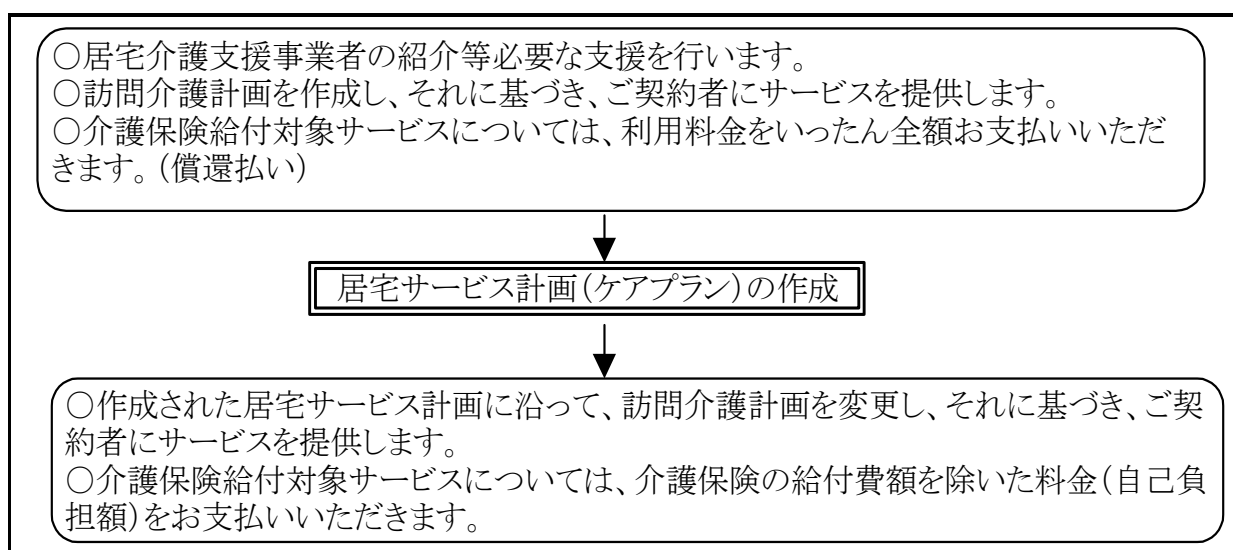
## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

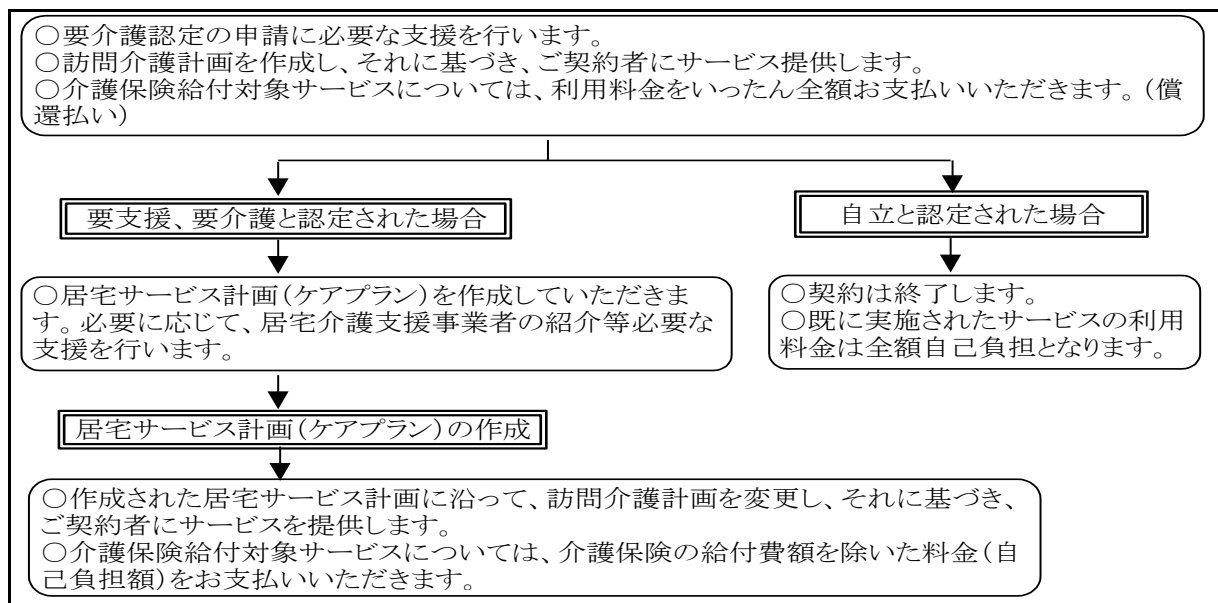
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。



①要介護認定を受けている場合



## ②要介護認定を受けていない場合

## 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

## 3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。(契約書第 18 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑤事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 19 条、第 20 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 2 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 21 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。